

ПОРАДИ

посадовим особам регіонального відділення Фонду державного майна України по м. Києву

1) Станьте прикладом нетерпимості до проявів корупції. Своєю поведінкою давайте оточуючим зрозуміти, що не тільки не будете самі приймати участі у корупційних діяннях, але й не будете приховувати таких діянь своїх колег.

На момент вступу на державну службу особа зобов'язується сумлінно виконувати свої обов'язки, дотримуватись законодавства та принципів доброчесності у своїй поведінці. Отже, всі співробітники мають виконувати свої обов'язки неупереджено та справедливо.

Корумпована поведінка працівників порушує законність та мораль, завдає шкоди авторитету як органу, в якому він працює, так і державі загалом. Вона руйнує віру в неупередженість та об'єктивність державних органів.

Усі працівники органу повинні сумлінно виконувати свої обов'язки та бути прикладом, як для своїх колег, так і для громадян в цілому.

2) Рішуче припиняйте спроби втягнути Вас у корупційні діяння. Негайно повідомляйте про такі спроби керівництву.

У зовнішніх контактах, наприклад, з особами, що надають роботу, товари, послуги за державні кошти, Ви повинні з самого початку визначити чіткі межі ваших повноважень і негайно припиняти спроби втягування до корупційних діянь.

Не створюйте в оточуючих враження, що Ви відкриті для «невеликих ознак уваги». Не піддавайтесь спокусі таким чином покращити своє матеріальне становище. Не соромтеся відмовитися від подарунка або віддати його назад, супроводжуючи цю відмову роз'ясненням правил, яких Ви маєте дотримуватись.

Чітко дотримуйтеся норм законодавства про заборону прийняття винагород або подарунків та вимог доброчесної поведінки.

Якщо третя особа попросила Вас зробити їй протиправну послугу, негайно поінформуйте про це своє керівництво. Це допоможе уникнути будь-якої підозри в корупції та дасть змогу вжити заходів проти правопорушників.

Якщо Ви опираєтесь спробам втягнути Вас у корупційні діяння, однак не повідомляєте про це керівництво, особа, яка схилила Вас до протиправної поведінки, може повторити свою спробу, звернувшись до когось з Ваших колег. Захистіть своїх колег від спокуси бути залученими до корупційних діянь.

3) Якщо у Вас з'являється відчуття, що Вас хочуть попросити про послугу, яка суперечить Вашим обов'язкам, залучіть будь-кого зі своїх колег у якості свідка.

Іноді в ході розмови із сторонньою особою у Вас може виникнути підозра, що Вам намагатимуться зробити протиправну пропозицію, яку буде нелегко відхилити. Часто в такій ситуації не допомагає лише відмова від корупційної поведінки, тому Вам не варто намагатися владнати ситуацію власними силами. Запросіть до участі у розмові одного із своїх колег.

4) Працюйте так, щоб Вашу роботу можна було в будь-який момент перевірити.

Ваша робота повинна бути прозорою та зрозумілою для керівництва, колег та інших осіб. Можливо Вам доведеться змінити своє місце роботи (перехід до виконання нових завдань, перехід до іншого підрозділу) або бути тимчасово відсутнім (хвороба, відпустка), тому Ваша робота повинна бути настільки відкритою, щоб в будь-який час особа, що Вас замінить, могла виконувати Ваші обов'язки.

5) Чітко відокремлюйте службову діяльність від свого приватного життя. Перевіряйте, чи немає конфлікту інтересів між Вашими службовими обов'язками та приватними інтересами.

Спроби корупції часто починаються з того, що треті особи намагаються розширити службові контакти та перенести їх у сферу приватного життя.

Відомо, що особливо складно відмовити у «невеликій послугі», коли з цією особою існують дружні стосунки, а також коли сам службовець або його родина отримує привілеї у будь-якому вигляді (квитки на концерт, запрошення до дорогих ресторанів), на які не можна відповісти тим самим, тощо. Отже, в приватному житті Ви з самого початку повинні дати оточуючим зрозуміти, що відокремлюєте службову діяльність від приватного життя. Це дозволить уникнути підозри у Вашій корумпованості.

У кожної особи, яка звертається до Вас у зв'язку з Вашою службовою діяльністю, є право очікувати від Вас неупередженої, справедливої, обґрунтованої, тобто добросовісної, поведінки. Тому під час будь-якої службової діяльності, за яку Ви несете відповідальність, перевіряйте, чи не вступають Ваші власні інтереси, а також інтереси Ваших близьких осіб, в конфлікт з Вашими службовими обов'язками. Піклуйтеся про те, щоб ніхто не міг звинуватити Вас в упередженості.

Якщо в конкретних службових обов'язках Ви вбачаєте можливу суперечність Ваших службових обов'язків та приватних інтересів або інтересів третіх осіб, з якими Ви пов'язані, негайно повідомте про це своє керівництво з метою вжиття відповідних заходів (наприклад, звільнення Вас від виконання завдання).

Якщо у випадку конфлікту інтересів Ви надали перевагу власним інтересам, окрім шкоди Вашому особистому авторитету, може буде завдано шкоду авторитету всього органу, в якому Ви працюєте.

б) Запобігайте корупції, викриваючи випадки корупційних діянь.

Корупції можна запобігти лише, коли кожний службовець відчуває свою відповідальність за досягнення загальної мети створення вільного від корупції органу. Це означає, що всі працівники в рамках виконання своїх завдань повинні дбати, щоб сторонні особи не мали можливості впливати на рішення службовця і що корумпованих колег не можна прикривати через почуття солідарності або лояльності.

Не приховуйте протиправних діянь!